

جَمْعِيَّةُ النُّورِ
لِتَعَالِي ضِيَوْهُ الرِّحْمَنُ الْقَرْنُ الْكَبِيرُ



لائحة المشتريات



الباب الأول: أحكام عامة

المادة (١): الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمليات شراء السلع والخدمات والأعمال والتعاقدات اللازمة للجمعية، بما يحقق:

١. الكفاءة والاقتصاد في استخدام أموال الجمعية .
٢. العدالة والشفافية في التعامل مع الموردين ومقدمي الخدمات .
٣. الحصول على الجودة المناسبة بالسعر المناسب .
٤. حماية أموال الجمعية ومصالحها .
٥. تعزيز الرقابة الداخلية والفصل بين الصلاحيات .
٦. توثيق عمليات الشراء والتعاقد بما يتيح مراجعتها وتدقيقها .

المادة (٢): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع عمليات شراء السلع والخدمات والأعمال والتوريدات والتعاقدات التي تنفذها الجمعية، أياً كان مصدر تمويلها، مع مراعاة شروط الجهات المانحة أو المتبرعين متى كانت الأموال مقيدة لغرض محدد.

المادة (٣): المبادئ العامة للمشتريات

تلتزم الجمعية في عمليات المشتريات بالمبادئ الآتية:

١. تحقيق مصلحة الجمعية .
٢. المنافسة العادلة كلما تطلبت هذه اللائحة ذلك .
٣. الشفافية والنزاهة .
٤. الكفاءة في الإنفاق .
٥. تجنب تعارض المصالح .
٦. الالتزام بالصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة .
٧. عدم تجزئة المشتريات بقصد تجاوز حدود الصلاحيات أو متطلبات عروض الأسعار .
٨. توثيق عمليات الشراء بما يتناسب مع طبيعتها وقيمتها .

الباب الثاني: التخطيط وطلب الشراء



Info@alnor.org.sa



056 343 5808

مصرف الراجحي
alrajhi bank



SA1480000201608017788552



alnor_org



المملكة العربية السعودية - مكة المكرمة - حي ولي العهد



المادة (٤): التخطيط للمشتريات

١. ترتبط المشتريات باحتياجات الجمعية الفعلية وخططها وبرامجها وموازنتها المعتمدة .
٢. تراعى عند التخطيط للمشتريات الأولويات والموارد المالية المتاحة .
٣. يجوز تنفيذ مشتريات غير مدرجة في الموازنة عند وجود حاجة مبررة وبعد الحصول على موافقة صاحب الصلاحية وفق الصلاحيات المعتمدة .

المادة (٥): طلب الشراء

١. تبدأ عملية الشراء بطلب يوضح الاحتياج ومواصفات السلعة أو الخدمة أو العمل المطلوب .
٢. يعتمد طلب الشراء من صاحب الصلاحية وفق سياسة ومصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية المعتمدة .
٣. يجب التحقق من توفر الاعتماد المالي قبل إتمام عملية الشراء .
٤. يراعى الفصل بين طلب الشراء واعتماده وتنفيذه واستلامه كلما أمكن ذلك، بما يعزز الرقابة الداخلية .

الباب الثالث: طرق الشراء وعروض الأسعار

المادة (٦): طرق تنفيذ المشتريات

تتم عمليات الشراء والتعاقد وفق الآتي:

١. الشراء المباشر: يجوز استخدامه إذا كانت قيمة عملية الشراء أو التعاقد لا تتجاوز مبلغ (50,000) خمسين ألف ريال، مع مراعاة الصلاحيات المالية المعتمدة وتوثيق العملية .
٢. طلب عروض الأسعار: يجب استخدامه إذا كانت قيمة عملية الشراء أو التعاقد تزيد على مبلغ (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال، وفق أحكام المادة (٧) من هذه اللائحة .
٣. المصدر الوحيد: يجوز الشراء من مصدر وحيد في الحالات التي تتوافر فيها مبررات موضوعية لذلك، وفق الضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة .
٤. يجوز لمجلس الإدارة اعتماد أسلوب شراء أو منافسة أكثر تشددًا متى اقتضت طبيعة العملية أو قيمتها أو المخاطر المرتبطة بها ذلك .

المادة (٧): عروض الأسعار

١. إذا كانت قيمة عملية الشراء أو التعاقد تزيد على (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال، فيجب الحصول على عروض أسعار متعددة من موردين أو مقدمي خدمات مؤهلين بما يحقق المنافسة والمفاضلة المناسبة .
٢. يجوز الاستثناء من تعدد عروض الأسعار عند تعذر ذلك لأسباب مبررة، مثل:
 - وجود مصدر وحيد للسلعة أو الخدمة .





- الحالات العاجلة أو الطارئة التي لا تحتل التأخير .
- الطبيعة المتخصصة للعمل أو الخدمة وعدم توفر عدد كافٍ من الموردين المؤهلين .
- على أن توثق مبررات الاستثناء وتعتمد من صاحب الصلاحية.
- ٣. تكون المفاضلة بين العروض وفق معايير موضوعية، ومنها :
 - السعر .
 - الجودة والمواصفات .
 - مدة التوريد أو التنفيذ .
 - الضمان وخدمات ما بعد البيع عند الحاجة .
 - خبرة المورد وقدرته على التنفيذ .
- ٤. لا يلزم اختيار العرض الأقل سعرًا متى كان عرض آخر أكثر تحقيقًا لمصلحة الجمعية من حيث الجودة أو المواصفات أو مدة التنفيذ أو غير ذلك من الاعتبارات المعتمدة، على أن توثق مبررات الاختيار .
- ٥. يحظر تجزئة عملية الشراء أو التعاقد إلى عدة عمليات بقصد إبقاء قيمة كل منها عند مبلغ (50,000) ريال أو أقل للتحايل على متطلب تعدد عروض الأسعار .

الباب الرابع: الموردون والتعاقد

المادة (٨): اختيار الموردين

يراعى عند اختيار المورد أو مقدم الخدمة ما يلي:

١. أن يكون مؤهلاً لممارسة النشاط محل التعاقد متى تطلب النظام ذلك .
٢. قدرته الفنية والمالية على تنفيذ الالتزام .
٣. السمعة والمصداقية وجودة الأعمال السابقة عند الحاجة .
٤. عدم وجود تعارض مصالح مؤثر .
٥. الالتزام بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة .

المادة (٩): التعاقد وأوامر الشراء

١. توثق عمليات الشراء بحسب طبيعتها وقيمتها من خلال أمر شراء أو عقد أو اتفاقية أو أي مستند معتمد يثبت الالتزام .





٢. يجب أن يوضح العقد أو أمر الشراء - بحسب الحاجة - نطاق العمل والقيمة ومدة التنفيذ وشروط الدفع والتسليم والالتزامات الأساسية للأطراف.
٣. لا يجوز إبرام أي عقد أو التزام مالي إلا من صاحب الصلاحية أو من يفوضه وفق الصلاحيات المعتمدة.
٤. تحفظ العقود وأوامر الشراء والمستندات المرتبطة بها ضمن سجلات الجمعية.

الباب الخامس: الاستلام والصرف

المادة (١٠): استلام المشتريات

١. يتم التحقق من مطابقة السلع أو الخدمات أو الأعمال للمواصفات والكميات والشروط المعتمدة قبل اعتماد الاستلام.
٢. يوثق الاستلام بمستند أو محضر مناسب لطبيعة وقيمة العملية.
٣. في المشتريات أو الأعمال التي تستدعي فحصاً فنياً، يجوز تشكيل لجنة أو تكليف مختص للتحقق من سلامة التنفيذ.
٤. لا يعتمد الاستلام النهائي عند وجود نقص أو مخالفة جوهرية إلا بعد معالجتها أو اتخاذ الإجراء المناسب بشأنها.

المادة (١١): صرف مستحقات الموردين

يشترط لصرف مستحقات المورد أو مقدم الخدمة - بحسب طبيعة العملية - ما يلي:

١. وجود طلب شراء أو تعاقد معتمد.
٢. وجود فاتورة أو مطالبة مالية نظامية.
٣. إثبات استلام السلعة أو تنفيذ الخدمة أو العمل.
٤. اكتمال الموافقات وفق الصلاحيات المعتمدة.
٥. التحقق من صحة المبلغ المستحق.
٦. مراعاة أي حسميات أو غرامات أو التزامات تعاقدية - إن وجدت.

ويتم الصرف وفق اللائحة المالية وسياسة الصلاحيات الإدارية والمالية المعتمدين لدى الجمعية.

الباب السادس: الحالات الخاصة

المادة (١٢): الشراء العاجل والطارئ

يجوز تنفيذ المشتريات العاجلة أو الطارئة بالإجراءات المناسبة للحالة عند تعذر اتباع الإجراءات المعتادة، بشرط:





١. وجود حاجة فعلية لا تحتل التأخير .
٢. توثيق مبررات الحالة .
٣. الحصول على موافقة صاحب الصلاحية .
٤. استكمال المستندات والإجراءات الرقابية اللازمة .
٥. عدم استخدام حالة الاستعجال للتحايل على أحكام هذه اللائحة، وبصفة خاصة متطلبات عروض الأسعار .

المادة (١٣): الشراء من مصدر وحيد

يجوز الشراء من مصدر وحيد في الحالات التي تقتضيها طبيعة السلعة أو الخدمة أو عند عدم وجود بديل مناسب، على أن:

١. توثق أسباب اختيار المصدر الوحيد .
٢. يتم التحقق من مناسبة السعر بقدر الإمكان .
٣. تعتمد العملية من صاحب الصلاحية وفق حدود الصلاحيات المعتمدة .
٤. توثق أسباب عدم إمكانية الحصول على عروض أسعار متعددة إذا كانت قيمة العملية تزيد على (50,000) خمسين ألف ريال .

الباب السابع: تعارض المصالح والمخالفات

المادة (١٤): تعارض المصالح

١. يجب على كل من يشارك في طلب أو دراسة أو ترسية أو اعتماد عملية شراء الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تربطه بالموارد أو مقدم الخدمة .
٢. يمتنع من لديه تعارض مصالح عن المشاركة في العملية وفق سياسة تعارض المصالح المعتمدة .
٣. يحظر الحصول على هدايا أو عمولات أو منافع شخصية مقابل التأثير في قرارات الشراء أو التعاقد .
٤. توثق حالات تعارض المصالح والإجراءات المتخذة بشأنها عند وجودها .

المادة (١٥): الممارسات المحظورة

يحظر في عمليات المشتريات:

١. تجزئة المشتريات بقصد تجاوز الصلاحيات أو متطلبات عروض الأسعار .
٢. التلاعب في عروض الأسعار أو المواصفات .
٣. تقديم معلومات غير صحيحة بقصد ترسية عملية على مورد معين .



٤. الاتفاق أو التواطؤ بما يخل بالمنافسة أو مصلحة الجمعية .

٥. اعتماد عملية شراء أو صرف دون المستندات اللازمة .

٦. استغلال الوظيفة أو الصلاحية لتحقيق منفعة شخصية .

٧. التحايل على حد (50,000) خمسين ألف ريال المقرر لتعدد عروض الأسعار .

وتخضع أي مخالفة للإجراءات النظامية والإدارية والمالية المعتمدة لدى الجمعية.

الباب الثامن: الرقابة والتوثيق

المادة (١٦): الرقابة على المشتريات

١. تخضع عمليات المشتريات للرقابة والمراجعة الداخلية والخارجية بحسب الأنظمة والسياسات المعتمدة .

٢. يجب المحافظة على المستندات المؤيدة لعمليات الشراء والتعاقد والصرف .

٣. لمجلس الإدارة أو من يفوضه طلب أي تقارير أو مستندات متعلقة بالمشتريات .

٤. تعالج الملاحظات والمخالفات التي تظهر نتيجة أعمال المراجعة وفق الصلاحيات والإجراءات المعتمدة .

المادة (١٧): سجل المشتريات والعقود

تحتفظ الجمعية بسجل أو نظام مناسب لعمليات المشتريات والعقود، يتضمن المعلومات الأساسية التي تمكن من متابعة العمليات والتحقق منها، مع حفظ الوثائق ذات العلاقة وفق سياسة إدارة الوثائق والمعلومات.

الباب التاسع: أحكام ختامية

المادة (١٨): العلاقة باللوائح والسياسات الأخرى

تطبق هذه اللائحة بالتكامل مع:

١. اللائحة الأساسية للجمعية .

٢. اللائحة المالية .

٣. سياسة الصلاحيات الإدارية والمالية ومصفوفة الصلاحيات .

٤. سياسة تعارض المصالح .

٥. السياسات والقرارات الأخرى ذات العلاقة .



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية النور
لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم
ترخيص رقم 5037

وفي حال وجود تعارض يعمل بالنص الأعلى مرتبة نظامًا.

المادة (١٩): التفسير

يختص مجلس الإدارة بتفسير أحكام هذه اللائحة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح واللائحة الأساسية للجمعية.

المادة (٢٠): المراجعة والتعديل

تراجع هذه اللائحة عند الحاجة أو عند حدوث تغييرات نظامية أو تنظيمية مؤثرة، ويكون تعديلها واعتماد تحديثاتها من صاحب الصلاحية وفق الأنظمة واللائحة الأساسية.

الاعتماد

تم اعتماد لائحة المشتريات لجمعية النور لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم بقرار مجلس الإدارة، وذلك يوم الخميس بتاريخ ١٤٤٥/٠٢/٠٨ هـ الموافق ٢٠٢٣/٠٨/٢٤ م، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها.



Info@alnor.org.sa



056 343 5808

مصرف الراجحي
alrajhi bank



SA1480000201608017788552



alnor_org



المملكة العربية السعودية - مكة المكرمة - حي ولي العهد

جَمْعِيَّةُ النُّورِ
لِتَعَالِي ضِيُوفُ الرَّحْمَنِ الْقَرْنَ الْكَبِيرِ



ALNOR_ORG



WWW.ALNOR.ORG.SA

INFO@ALNOR.ORG.SA